

記入年月日：令和 3年3月15日

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
環境・ 体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	○			身体を動かす、学習、製作等スペースを分けて活動している。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			規定に基づき配置している。
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか		○		2階建てのため階段を使用するが、手すり・滑り止めを設置、その他スペースも広く使えるよう配慮している。
業務改善	4	業務改善を進めるためのPDCAサイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか	○			利用児童のモニタリングや支援会議の中で意見交換を行っている。 職員同士での話し合いや振り返りを行っている。
	5	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			アンケートを実施すると共に、日頃から口頭や連絡ノートを活用し、都度改善を図っている。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			ホームページにて公開している。
	7	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか			○	
	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○			様々な研修を提示し、参加を促している。 感染予防対策のためリモート開催の研修に参加している。
適切な 支援の 提供	9	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			アセスメントシートを用いて情報収集を行っている。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか			○	導入を検討している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			スタッフミーティングにて話し合い、決定している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			スタッフで話し合うことでマンネリ化しないようにしている。 固定化する方が良い面もある為、プログラムにより固定化させている。 話し合ったことは職員皆で共有することになっている。 季節ごとの様々な活動を取り入れている。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	○			児童がプログラムを楽しんで取り組めるように設定している。 1日利用の際の課題は特にきめ細かくきめている。 児童自身が見通しが持てるように細かく伝えている。
	14	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			利用児の特性に合わせ計画している。毎月のプログラムに集団活動と個別活動を組み合わせて計画案を作成している。
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○			毎日、朝礼、昼礼を行い確認を行い、事前に確認することで、職員間の共通理解に努めている。 打ち合わせ時に時間配分、役割分担の確認をしている。
	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか	○			支援記録を記載することで、職員間で情報共有を行っている。 記録をしながら、その日の様子を伝え合うこともしている。 支援終了後に行っているが、職員の勤務上行えない時は後日行っている。
	17	日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○			ケース記録を残し、毎日目を通して。 細かく記録をすることで改善できている。
18	定期的モニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断しているか	○			保護者との定期的な面談を踏まえて半年毎にモニタリングを行い、計画の見直しを行っている。	
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	○			様々な活動を取り入れ、多彩なプログラムを提供できるように工夫している。	

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
関係機関や保護者との連携	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	○			児童発達支援管理責任者が出席し、情報の共有を図っている。
	21	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか	○			学校、保護者と連絡を取り、情報共有を行っている。ホームページの活用や送迎時に情報交換を行っている。
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか		○		現在、対象児童なし。
	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか		○		対象児童はいないが、新一年生をお預かりする場合、就学前の利用施設と情報共有に努めたい。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか		○		現在、対象児童なし。
	25	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	○			
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか			○	新型コロナウイルス感染症等の感染状況の収束時点で検討する予定。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか			○	
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか	○			送迎時、電話連絡や連絡帳を通して、保護者の方の話を伺い、共通認識をもてるようにしている。必要に応じて話し合いの機会を設けている。
29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか	○				
保護者への説明責任等	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○			契約時に内容についての説明を必ず行っている。変更があった場合には速やかに保護者に連絡している。
	31	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○			連絡帳等を活用しながら対応している。ご希望に応じて個別面談を行っている。
	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか			○	保護者同士の連携支援のほか、放デイをより詳しく知っていただく機会として保護者会を計画していたが、感染予防を鑑み、実施を延期した。
	33	子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○			
	34	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか	○			定期的に活動内容のわかる会報を発行している。毎日のプログラム、行事予定も発行している。ブログにて日々の様子を掲載している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			職員は個人情報の取扱い誓約書に署名し同意を得ている。個人情報取り扱いに関する規定を定めている。
	36	障がいのある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか	○			絵カードや写真等を使用して視覚的アプローチなどの支援を行っている。毎日連絡帳を用いて、情報の共有を行っている。
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか			○	招待するようなイベントは行っていないが、近隣の方が遊んでいる様子を見に来てくれたり、趣味で作っているものや仕事を見せてもらう等の交流を図っている。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか			○	現在作成中。
	39	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか	○			
	40	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか	○			
	41	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか		○		基本的に身体拘束の対象となる児童はいないため個別支援計画書に反映していないが、今後必要に応じて記載していく。
	42	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか	○			食物アレルギーがあるか等を保護者から聞き取りアセスメントシートに記入し配慮している。
	43	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	○			ヒヤリハットを作成後、打ち合わせで全員に周知している。